






















Id	Código	Acciones,Operaciones y Tareas	Unidad Ejecutora	Responsable	Comienzo	Fin	Meta Anual	Indicador	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Fuente o Medio de Verificación	Partida Preresupuestaria	Presupuesto	
1	UGAPC1	Objetivo Estratégico Fundamental AN			lun 03/01/22	lun 03/01/22																	0	
2	UGAPC2	Mejorar la eficiencia de la operativa aduanera y la prestación de servicios aduaneros para su ejecución y el voluntario cumplimiento			lun 03/01/22	lun 03/01/22																	0	
3	UGAPC2.1	Revisar, simplificar, automatizar y sistematizar los procedimientos de operaciones aduaneras orientando su aplicación a la mejora de la eficiencia operativa y la prestación de servicios			lun 03/01/22	lun 03/01/22																	0	
4	UGAPC2.1.1	Rediseñar los procedimientos de los procesos: Operativa aduanera, Gestión aduanera, Comiso y disposición de mercancía, Recaudación y Control Aduanero			lun 03/01/22	lun 03/01/22																	0	
5	UGAPC2.1.1.1	Implementar de herramientas y/o de aplicaciones informáticas para mejorar los procesos de trabajo	Unidad de Gabinete	Asesor Normativo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	1	Nuevo sistema de 0 correspondencia implementado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	UGAPC3	Desarrollar las capacidades internas necesarias para conducir y ejecutar el proceso de modernización aduanera			lun 03/01/22	vie 30/12/22																	0	
7	UGAPC3.1	Mejorar la gestión interna orientada al logro de resultados			lun 03/01/22	vie 30/12/22																	0	
8	UGAPC3.1.1	Desarrollar la Gestión por Resultados en la Aduana Nacional			lun 03/01/22	vie 30/12/22																	0	
9	UGAPC3.1.1.1	Procesar solicitudes de recepción y despacho de correspondencia de la Ventanilla de correspondencia y Despacho Documental	Unidad de Gabinete	Asesor Normativo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	100	% (Solicitudes despachadas / Solicitudes Recepcionadas)*100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0
10	UGAPC3.1.1.2	Realizar el seguimiento a la gestión de correspondencia en las Gerencias Regionales y Oficina Central	Unidad de Gabinete	Asesor Normativo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	2	Reportes remitidos a 0 Presidencia Ejecutiva	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
11	UGAPC3.1.1.3	Gestionar el cierre del sistema ANB Flow de la AN	Unidad de Gabinete	Asesor Normativo	lun 03/01/22	vie 30/12/22	100	%(Horas de Ruta 0 concluidas / Hojas de Ruta pendientes de cierre gestión 2021)*100	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Proyecto: ANB - POA2008 Fecha: mié 29/12/21	Tarea Hito Resumen Tarea resumida	   	Hito resumido Progreso resumido División Tareas externas	   	Resumen del proyecto Agrupar por síntesis Tarea inactiva Hilo inactivo	   	Resumen inactivo Tarea manual Sólo duración Informe de resumen manual	   	Resumen manual Sólo el comienzo Sólo fin Progreso	   	Fecha límite 
--	--	--	---	--	---	---	--	--	--	--	---